

**REGLEMENT INTERNE**  
**DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**I - COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**ARTICLE 1**

Le Conseil d'Administration est composé et fonctionne conformément aux textes officiels en vigueur :

- 1) Loi n° 82-213 du 02 mars 1982
- 2) Loi n° 83-8 du 07 janvier 1983 modifiée
- 3) Loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée et complétée par la loi n° 85-97 du 25 janvier 1985 (B.O. Spécial n° 5 du 05 septembre 1985)
- 4) Décret n° 85-924 du 30 août 1985 complété par les circulaires d'application du 30 août 1985 et du 27 décembre 1985 (B.O. Spécial n° 2 du 06 février 1986)
- 5) Décret n° 86-164 du 31 janvier 1986
- 6) Circulaire n° 86-019 du 09 janvier 1986
- 7) Décret n° 90-978 du 31 octobre 1990 (B.O. n° 42 du 15.11.1990)
- 8) Circulaire n° 90-292 du 02 novembre 1990 (B.O. n° 42 du 15.11.1990)
- 9) Circulaire n° 91-076 du 02 AVRIL 1991 (B.O. n° 15 du 11.04.1991)
- 10) Circulaire 2000-083 du 09 juin 2000
- 11) Décret n° 2000-633 du 06 juillet 2000
- 12) Décret n° 2004-563 du 17 juin 2004-11-09
- 13) Circulaire parue au BOEN 29 (P VIII) du 22-07-2004
- 14) Décret n° 2004-885 du 27-08-04
- 15) Décret n° 85-924 du 30-08-85 modifié intégrant les modifications du décret n°2005-1145 du 09/09/2005
- 16) Décret 2019 - 888 du 19 août 2019

Les mandats des membres élus du Conseil d'Administration expirent le jour de la première réunion du Conseil qui suit leur renouvellement.

**II - PRINCIPALES REGLES DE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**ARTICLE 2 - PERIODICITE - ORDRE DU JOUR DES SEANCES**

- 1) Périodicité : le Conseil d'Administration se réunit en séance ordinaire à l'initiative du Chef d'Etablissement au moins trois fois par an. Il est en outre réuni en séance extraordinaire sur un ordre du jour précis, à la demande de l'autorité académique, de la collectivité territoriale de rattachement ou de la moitié au moins de ses membres ayant voix délibérative
- 2) Ordre du jour : le Chef d'Etablissement propose un projet d'ordre du jour qui est adopté en début de séance.
- 3) Les questions diverses doivent être déposées, par écrit, au secrétariat, 48H avant la date du C.A.

**ARTICLE 3 - REGLES APPLICABLES POUR LA CONVOCATION**

- 1) Conformément à l'article 17 du décret du 30 août 1985, le Chef d'Etablissement fixe les dates et heures des séances, il envoie les convocations accompagnées du projet d'ordre du jour et des documents préparatoires, au moins huit jours à l'avance, ce délai pouvant être réduit à un jour en cas d'urgence.

**ARTICLE 4 - REGLES APPLICABLES A LA TENUE DES SEANCES**

- 1) Quorum : le Conseil d'Administration ne peut siéger valablement que si le nombre des membres présents en début de séance est égal à la majorité des membres composant le Conseil. Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration est convoqué en vue d'une nouvelle réunion qui doit se tenir dans un délai de cinq

jours et maximum huit jours : il délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, ce délai peut-être réduit à trois jours.

- 2) Déroulement des séances : au début de chaque séance, le Président du Conseil d'Administration désigne un secrétaire de séance qui établit, sous la responsabilité du Président, un procès-verbal qui retrace les échanges de vues exprimés ainsi que les délibérations et les avis adoptés et les résultats des votes émis. Le secrétariat sera assuré à tour de rôle par l'un des membres de chaque collège, suivant l'ordre :
  - A. représentant des Personnels ATOS
  - B. représentant des Parents des élèves.
  - C. représentant des Personnels d'Enseignement de direction et d'Education
  - D. Etc.
- 3) Les délégués élèves pourront être associés au secrétariat de séance.
- 4) Le procès-verbal de la séance précédente est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.
- 5) Toute suspension éventuelle de séance doit être demandée au Président de séance et accordée par lui. Les séances du Conseil d'Administration ne sont pas publiques, toutefois le Chef d'Etablissement en sa qualité de Président du Conseil d'Administration peut inviter, à titre consultatif, toute personne dont la présence est jugée utile.
- 6) Délibération : les votes au sein du Conseil d'Administration sont personnels ; ils interviennent à bulletins secrets (à la demande d'au moins un membre du Conseil d'Administration), ou à main levée à la majorité des suffrages exprimés.
- 7) Les abstentions, les bulletins blancs ou nuls ne sont pas comptés. En cas de partage égal des voix, la voix du Président du Conseil d'Administration est prépondérante.
- 8) Les membres du Conseil d'Administration sont astreints à l'obligation de discrétion pour tout ce qui a trait à la situation des personnels.

**ARTICLE 5 - DIFFUSION DU PROCES-VERBAL ET INFORMATION DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE**

- 1) Le procès-verbal de chaque séance établi sous la responsabilité du Chef d'Etablissement est envoyé aux membres du Conseil d'Administration.
- 2) Le Chef d'Etablissement rend public, à l'issue de chaque séance, un compte rendu des activités du Conseil d'Administration en vue de l'information des membres de la communauté scolaire.

**ARTICLE 6 - TRANSMISSION DES ACTES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

1. Le Chef d'Etablissement assure dans les délais réglementaires, la transmission des actes du Conseil d'Administration, auprès des autorités concernées, afin que ceux-ci deviennent exécutoires.

**TITRE III - DISPOSITIONS DIVERSES**

**ARTICLE 7**

- 1) Le présent règlement ne peut être modifié ou complété que dans les formes selon lesquelles il a été établi par les lois, décrets, arrêtés et circulaires d'application.
- 2) Il peut être modifié à la demande du Chef d'Etablissement ou de la moitié des membres du Conseil d'Administration ayant voix délibérative

PJ n°3